



Betreuungsvertrag

Zwischen den Personensorgeberechtigten
(Eltern) (Mutter) (Vater)

Straße

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

und **der Tagespflegeperson**

(GTP:)

Straße

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

sowie **Mobile Familie e.V.**
Moshammerstraße 1
85049 Ingolstadt
Tel. (0841) 9939829-0
Fax. (0841) 9939829-20
Email: info@mobile-familie.de

wird über die Betreuung von geb.

folgender **Betreuungsvertrag** geschlossen:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Betreuung von Kindern durch eine qualifizierte Tagespflegeperson, die von Mobile Familie e.V. vermittelt wird, sowie eine Ersatzbetreuung, falls diese durch die Sorgeberechtigten gewünscht wird und auch notwendig erscheint.

Die Tagespflegeperson ist nicht angestellt, sie arbeitet selbstständig und eigenverantwortlich.

§ 2 Betreuungszeiten (Buchungszeiten)

Der Betreuungsvertrag beginnt am 1.

Der erste Monat gilt als Eingewöhnungszeit. In dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag sowohl von den Personensorgeberechtigten als auch von der Tagespflegeperson ohne Einhaltung der Kündigungsfrist zum Monatsende gekündigt werden. Die Eltern gewährleisten einen schrittweisen Übergang zum Wohle des Kindes.

Als Betreuungszeiten werden vereinbart:

	von	bis
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Die Mindestbetreuungszeit darf im Durchschnitt 10 Wochenstunden nicht unterschreiten und findet in der Zeit zwischen 7 und 20 Uhr statt. Im Anschluss an Kindergarten oder Schule kann eine Betreuungszeit von mehr als 5 Stunden gebucht werden.

Die Betreuungszeit ist ebenfalls in der Anlage „Buchungsbeleg“ ersichtlich.

Änderungen der Buchungszeit sind immer nur zum 1.02. oder 01.09 oder in begründeten Einzelfällen (z. B. nachweisbare Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses) möglich.

Die gebuchten Betreuungszeiten müssen eingehalten werden. Buchungsstunden können weder angesammelt noch nachbetreut werden.

§ 3 Leistungen

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das oben genannte Kind vom Zeitpunkt der Aufnahme bis zur Abholung durch die Eltern entsprechend dem Förderungsauftrag des § 22 SGB VIII zu betreuen und zu fördern.

§ 4 Rahmenbedingungen

Das Kind wird von den Eltern zu den jeweils genannten Zeiten der Tagespflegeperson in den vereinbarten Räumen (Betreuungs-Ort) übergeben und zum Ende der vereinbarten Uhrzeit wieder abgeholt. Wird das Kind von einer anderen Person als den Eltern abgeholt, so muss diese der Tagespflegeperson gegenüber von den Eltern dazu ermächtigt worden sein.

Das betreute Kind ist in der gesetzlichen Unfallversicherung (Bayrische Landesunfallkasse) unfallversichert. Bei einer Aufsichtspflichtverletzung haftet die Tagesmutter selbst oder deren Haftpflichtversicherung.

Für Schäden, die das betreute Kind im Haushalt der Tagespflegeperson verursacht, empfehlen wir den Sorgeberechtigten, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen bzw. eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit der Tagespflegeperson zu treffen.

§ 5 Tagespflegegeld

Das Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung zahlt an die Tagespflegeperson für jedes betreute Kind eine laufende Geldleistung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (SGB VIII, BayKiBiG). Aufgrund der Angemessenheit der Förderungsleistung nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII ist die Tagespflegeperson grundsätzlich nicht berechtigt, hierfür zusätzliche Geldleistungen von den Erziehungsberechtigten zu verlangen.

Für die Erstattung der Kosten für den Sachaufwand (§ 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII) wird eine monatliche Pauschale je Kind und Betreuungszeit als angemessener Betrag gewährt. Sämtliche Aufwendungen für einen angemessenen Sachaufwand sind im Pflegegeld enthalten. Der Tagespflegeperson bleibt es unbenommen, darüber hinausgehende besondere Aufwendungen mit den Erziehungsberechtigten zu vereinbaren und gesondert abzurechnen.

§ 6 Kostenbeitrag der Eltern

Für die Tagespflege ist monatlich von den Eltern ein Kostenbeitrag zu entrichten (§ 90 SGB VIII; siehe Informationsblatt). Dieser wird durch das zuständige Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung direkt bei den Eltern erhoben. Die Höhe der Elternbeiträge ist vom Alter des Kindes und den gebuchten Stunden abhängig.

Die Zahlung des Kostenbeitrages erfolgt monatlich im Voraus, mittels Abbuchung vom Girokonto. Eine entsprechende Einzugsermächtigung ist zu erteilen. Während einer Erkrankung oder Urlaub des Kindes ist von den Personensorgeberechtigten der Kostenbeitrag weiterzuzahlen.

§ 7 Ersatzbetreuung

Ersatzbetreuung kann notwendig werden, wenn Ihre Tagespflegeperson ausfällt. Sie haben die Möglichkeit, Ihr Kind während dieser Ausfallzeit an einem festen Ort von einer ebenfalls qualifizierten Tagespflegeperson ersatzweise betreuen zu lassen.

Eine Ersatzbetreuung kann nur nach vorheriger Eingewöhnung und Kontaktpflege stattfinden!

Beachten Sie bitte hierzu das Infoblatt Ersatzbetreuung!

§ 8 Krankheit des Kindes

Bei Erkrankung des Kindes kann eine Betreuung des Kindes grundsätzlich nicht stattfinden. Den Umgang mit Krankheiten und Notfällen klären die Eltern mit der Tagespflegeperson (siehe Elternfragebogen). Weiter stellen die Eltern sicher, dass sie unter folgender Telefonnummer im Notfall erreichbar sind:

.....

§ 9 Nachweis der ärztlichen Untersuchungen

Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet (Art. 14 Abs. 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz), die Teilnahme ihrer Kinder an den Früherkennungsuntersuchungen sicherzustellen. Der Nachweis über die Teilnahme an der letzten fälligen, altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung muss von der Tagespflegeperson bei Abschluss des Betreuungsvertrages verlangt werden. Es ist ausreichend, wenn z.B. nur Unterschrift und Stempel des Arztes gezeigt werden.

- Der Nachweis über die letzte fällige altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde durch die persönliche Einsichtnahme in das Kinder-Untersuchungsheft am erbracht.

- Der Nachweis über die letzte Altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung und die Notwendigkeit der Wahrnehmung der U-Untersuchungen hingewiesen.

Die Sorgeberechtigten haben die Eltern-Infomappe (inkl. Formblatt: „geimpft – geschützt“) erhalten und die Informationen zur Kenntnis genommen.

§ 10 Zusammenarbeit

Alle Beteiligten verpflichten sich, im Interesse des Kindes zusammen zu arbeiten. Die Eltern erteilen der Tagespflegeperson alle für die Betreuung des Kindes wichtigen Auskünfte. Die Eltern werden umgekehrt ebenfalls über die während der Betreuung des Kindes auftretenden wesentlichen Begebenheiten unterrichtet. Bei besonderen Vorkommnissen, wie einer ernsthaften Erkrankung oder einem Unfall des Kindes, werden die Eltern sofort benachrichtigt.

Eltern und Tagespflegeperson stimmen sich in allen die Betreuung betreffenden Fragen ab (siehe Elternfragebogen).

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich zum völligen Verzicht auf körperliche und seelische Gewalt gegenüber dem Kind. In Gegenwart der Kinder und in Räumen, in denen Kinder betreut werden darf nicht geraucht werden.

§ 11 Schweigepflicht

Alle Beteiligten verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der beiden Familien betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung der Betreuung.

§ 12 Kündigungsfrist

Der Betreuungsvertrag muss mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende gekündigt werden.

§ 13 Vertragsaushändigung und Sonstiges

Jede der Vertragsparteien erhält eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages und erklärt die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben. Bei Veränderungen sind alle Vertragsparteien unverzüglich zu informieren.

Wechseln die Sorgeberechtigten ihre Anschrift bzw. den Wohnort, besteht eine sofortige Mitteilungspflicht!

Zusätzliche Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Eine eventuelle Ungültigkeit einzelner Vertragsbestandteile berührt nicht die Gültigkeit des ganzen Vertrages bzw. der anderen Vertragsteile.

Die Personensorgeberechtigten sowie die Tagespflegeperson bestätigen, dass die Tagespflegeperson mit dem Tagespflegekind bis zum 3. Grad weder verwandt noch verschwägert ist.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift/en beider Personensorgeberechtigte/r

.....
Unterschrift Tagespflegeperson

.....
Unterschrift Mobile Familie e.V.



ANTRAG AUF FÖRDERUNG EINES KINDES IN KINDERTAGESPFLEGE

gem. §§ 22 ff. SGB VIII durch die Stadt Ingolstadt

einzureichen über Mobile Familie e. V. an das Amt für Kinderbetreuung und vorschulische Bildung Ingolstadt

Antragsteller (Eltern bzw. Personensorgeberechtigte/r)

	Mutter	Vater	Kind/ Kinder
Familienname:
Vornamen:
Geb.Datum:
Staatsangehörigkeit:
Hauptwohnsitz: (Str., Hs.Nr.).....
PLZ und Ort):
Telefon:
Familienstand:
Berufstätig als:

Wer hat das Sorgerecht? Mutter Vater beide Elternteile

(Bitte entsprechende Nachweise wie Sorgerechtsklärung, Negativbescheinigung oder Scheidungsurteil, wenn das Sorgerecht darin geregelt wurde, beifügen)

Bezogen Sie für Ihr Kind früher schon Jugendhilfeleistungen (auch außerhalb von Ingolstadt)?

Nein Ja Wenn ja, welche und von welchem Jugendamt?

.....

ERTEILUNG EINES SEPA-LASTSCHRIFTMANDATS (MANDATSREFERENZ)

Ich ermächtige die Stadt Ingolstadt, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, diese Lastschriften einzulösen. Hinweise: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Sollte die Abbuchung am ersten des Monats nicht erfolgreich sein, wird am fünfzehnten des Monats nochmals versucht die fälligen Gebühren einzuziehen.

Kontoinhaber: Bank:

IBAN-Nr.: BIC:
 (International Bank Account Number) (Bank Identifier Code)

.....
 Ort, Datum Unterschrift des bzw. der Personensorgeberechtigten

.....

Tagespflegeperson/ GTP:

Familienname, Vorname: Anschrift (Straße, Hs.Nr., PLZ und Ort): Geb.Datum:

.....

Bestätigung der Fördervoraussetzungen für eine qualifizierte Tagespflege:

Es wird bestätigt, dass die Tagespflegeperson eine Pflegeerlaubnis besitzt

es sich um eine Qualifizierte Tagespflege handelt.

Die Tagespflegeperson erhält einen Qualifizierungszuschlag

von 10 % 20 %

.....
Ort, Datum

.....
Mobile Familie e.V.

BUCHUNGSBELEG für die Qualifizierte Kindertagespflege

für das Kind _____

Geschlecht: Geburtsdatum: Staatsangehörigkeit:

Tagespflegeperson: _____ GTP: _____

gültig ab:

ab Vertragsbeginn / ab 1. Feb. 20__ / ab 1. Sept. 20__ (bitte zutreffendes ankreuzen)

(Name, Vorname der Personensorgeberechtigten)

(Adresse)

Die Betreuungszeit beträgt:

Tag	Betreuungszeit (Uhrzeit von - bis)	Gebuchte Stunden/Tag
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
	Gesamtstunden:	h/Woche

Die Tagesmutter bestätigt, dass sie das Tagespflegekind höchstpersönlich über die gesamte Betreuungsdauer der angegebenen Buchungszeiten betreut.

.....
Unterschrift Tagespflegeperson

.....
Unterschrift/en beider Personensorgeberechtigte/r

Auszufüllen von Mobile Familie e. V.

Buchungskategorie:	h/Tag
---------------------------	--------------

.....
Unterschrift Mobile Familie e.V.

Aufnahme – Formular

zur Betreuung eines Kindes über Mobile Familie e.V.

Datum: _____	Mutter	Vater/Partner
Vor-/ Nachname		
Berufstätigkeit/Firma		
Arbeitnehmer Audi AG: Stammnummer		
Familienstand		
Sorgeberechtigung		
Staatsangehörigkeit		
Straße / Hausnr.		
PLZ / Ort		
Telefon		
Handy		
E-Mail		

Angaben zu dem/n betreuenden Kind/ern

Vorname			
Nachname			
Geschlecht			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Kind besucht (Kiga, Schule, etc.)			

Datenschutzerklärung:

Wir weisen Sie darauf hin, dass wir bei Mobile Familie e.V. gemäß Art. 6 DS-GVO personenbezogene Daten erheben, speichern, verarbeiten und ggf. weiterleiten. Die Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten zum Zwecke der Beratung, der Vermittlung und der statistischen Auswertung der vermittelten Betreuung erfolgt nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Ihre Daten werden nicht verkauft, vermietet oder in anderer Weise Dritten zur Verfügung gestellt. Übermittlungen personenbezogener Daten an Kindertagespflegepersonen, staatliche Einrichtungen und Behörden erfolgen nur im Rahmen zwingender gesetzlicher Vorgaben. Die Daten werden nach Ablauf der steuer- und förderrechtlichen Fristen gelöscht.

Mit der Nutzung unseres Vermittlungsangebots und aller weiteren damit verbundenen Angebote, insbesondere Vertragsunterzeichnung, erklären Sie sich hiermit einverstanden, dass die von Ihnen freiwillig übermittelten persönlichen Daten von uns unter Beachtung dieses Datenschutzhinweises und der entsprechenden datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert, verarbeitet und weitergeleitet werden dürfen.

Unterschrift Personensorgeberechtigte